QUICKFIGURE WORKS™

Version 1.0

Benutzerhandbuch

PELICANWARE, INC.

Copyright 1996 PelicanWare, Inc.
Alle Rechte vorbehalten.

QuickFigure Works Version 1.0

Handbuchüberarbeitung: Dezember 1996

QuickFigure ist ein eingetragenes Warenzeichen von PelicanWare, Inc.
Apple, das Apple Logo und Newton sind in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern eingetragene Warenzeichen von Apple Computer Inc.
MessagePad und eMate sind Warenzeichen von Apple Computer Inc.
Microsoft ist ein eingetragenes Warenzeichen, und Windows ist ein Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Inhalt

Kapitel 1

Einführung

Über dieses Benutzerhandbuch....7
Über QuickFigure Works....8
Überblick über Tabellen....8
QuickFigure Works und Newton Works 12
Installation von QuickFigure Works auf Ihrem Newton-Computer 14
Installation von QuickFigure Exchange auf Ihrem Desktop-Computer 14
Entfernen von QuickFigure Works von Ihrem Newton-Computer 15
Benutzung der Tastatur 15

Kapitel 2

Benutzung von QuickFigure Works

Eine neue Tabelle erstellen 16
Eine Tabelle umbenennen....16
Eine Tabelle duplizieren 16
Eine Tabelle entfernen 17
Zu einer anderen Tabelle wechseln 17
Dateneingabe....17
Datenarten 19
Kurzbefehle für Funktionen 21
Springen zu einer Zelle 22
Bildlauf durch die Tabelle 22
Zellen und Zellenabschnitte auswählen 22
Ziehen von Daten in oder aus QuickFigure Works 23
Zellen Ausschneiden, Kopieren, Einfügen und Löschen....24

Alles füllen, Rechts füllen, Unten füllen und Serie füllen 25
Eine Zeile oder Spalte einfügen oder entfernen....27
Die Spaltenbreite für eine einzelne Spalte festlegen 27
Festlegen der Standard-Spaltenbreite für neue Tabellen....27
Festlegen des Text-Stils 28
Zahlenformat und Dezimalstellen einstellen 28
Eine Zelle schützen....29
Bezeichnungen sperren 30
Automatische Neuberechnung ausschalten 30
Daten in Zellen finden und verändern 30
Eine Tabelle ablegen....31

Kapitel 3

Drucken, Faxen, Beamen und E-Mail

Eine Tabelle drucken....32
Eine Tabelle faxen....34
Eine Tabelle beamen....34
Eine Tabelle per E-Mail senden 35

Kapitel 4

Funktionen

Mathematische Operatoren und Auswertungsreihenfolge 36
Mathematische Ganzzahl-Funktionen 36
Mathematische Gleitkommafunktionen 37
Finanzielle Funktionen 39
Statistische Funktionen 41
Zeit- und Datumsfunktionen 41

Kapitel 5

Arbeiten mit Grafiken und Diagrammen

Einführung....43
Grafiken und Diagramme erstellen 44
Das Dialogfeld "Diagrammeinstellungen" 45
Arbeiten mit gespeicherten Diagrammen....46
Grafiken und Diagramme mit anderen Newton-Anwendungen benutzen 47
Diagramme drucken und faxen 47

Kapitel 6

QuickFigure Exchange

Einführung....48
Installation von QuickFigure Exchange....48
Konfiguration von QuickFigure Exchange für Macintosh 48
Konfiguration von QuickFigure Exchange für Windows 49
Daten von QuickFigure Works zum Desktop übertragen....49
Eine Tabelle vom Desktop zu QuickFigure Works übertragen 49
Fehlerbehebung 49

Kapitel 7

Weitere QuickFigure Funktionen

"If"-Anweisungen....52
Die Funktionen vLookup und hLookup 53
Benutzerdefinierte Funktionen 53

Kapitel 8

Fehlerbehebung

Speicher 55
Ursachen für VALUE! und Maßnahmen zur Beseitigung 56
Kundendienst 57

Index 60

Einführung

Über dieses Benutzerhandbuch

Dieses Handbuch er|äutert QuickFigure Works sowohl für MessagePad als auch für Apple eMate. Wenn die Anweisungen für die Anwendung abhängig von der Plattform voneinander abweichen, sind Erk|ärungen für beide Plattformen beigefügt. Befolgen Sie in diesem Fall die für Sie zutreffenden Anweisungen.

Im allgemeinen gibt es dann Unterschiede, wenn eMate-Tastaturbefehle anstelle des Zeichenstifts benutzt werden können. Die meisten auf dem eMate verfügbaren Tastaturbefehle sind auch mit der optionellen Tastatur für MessagePad verfügbar. Eine Er|äuterung der Tastaturbefehle finden Sie im Abschnitt "Benutzung der Tastatur".

Newton-Terminologie

Im folgenden wird eine Liste einiger Newton-Termini aufgeführt, die zum Verständnis dieses Handbuchs notwendig sind.

- Alle Computer, die auf Newton-Technologie basieren, werden als Newton-Computer bezeichnet..
- Die Liste, die erscheint, wenn Sie auf eine Taste zeigen, ist ein Menü.
- Die Termini "Auswählen" und "Zeigen" werden gleichbedeutend verwendet. Wenn Sie aufgefordert werden, einen Menübefehl aus einer Liste zu wählen, können Sie mit dem Newton-Zeichenstift darauf zeigen oder die Auswahl mit den Pfeiltasten auf der Tastatur markieren und die Eingabetaste drücken.

- Das Wort "auswählen" wird außerdem benutzt, wenn eine oder mehrere Zellen zum Bearbeiten oder Weiterleiten gewählt werden soll. Es sollte anhand des Kontexts klar zu erkennen sein, ob eine Zelle oder ein Menübefehl gewählt werden muß.

- Wenn Sie aufgefordert werden, auf das Auswahlzeichen ◆ zu zeigen, können Sie auf das Zeichen oder das nebenstehende Wort zeigen, um eine Liste mit Auswahlmöglichkeiten zu öffnen. Das Auswahlzeichen weist immer darauf hin, daß mehrere Möglichkeiten zur Verfügung stehen, wenn auf sie gezeigt wird.

- Ein Dialogfeld ist ein Fenster, in dem Sie Daten eingeben oder Einstellungen vornehmen können.

- Umleiten ist die Einrichtung eines Dokuments, das zum Drucken, Faxen oder Senden per E-Mail bestimmt ist.

Über QuickFigure Works

QuickFigure Works ist ein vollständiges Tabellenkalkulationsprogramm, mit dem Sie in Newton Works-Anwendungen Tabellen anfertigen und bearbeiten können. Eine Tabelle ist ein Dokument, das die Speicherung, Analyse, Manipulation und Berechnung von Daten, z.B. Zahlen, Formeln oder Text, ermöglicht. Weitere Informationen über Tabellen finden Sie weiter unten.

QuickFigure Works umfaßt außerdem ein Grafik-Dienstprogramm namens QChart, mit dessen Hilfe Sie Ihre Tabellendaten grafisch darstellen können. Einige Versionen von QuickFigure Works beinhalten zusätzlich auch QuickFigure Exchange, eine Anwendung, die den direkten Austausch von Tabellendaten mit Microsoft Excel® ermöglicht.

Überblick über Tabellen

Einige Anwender von QuickFigure Works, die bereits mit Tabellen vertraut sind, werden festellen, daß das Programm leicht zu benutzen ist. Sie müssen aber kein Tabellen-Experte sein, um QuickFigure Works verstehen und benutzen zu können. QuickFigure Works ist hervorragend dafür geeignet, sowohl persönliche Informationen als auch geschäftliche oder akademische

Daten zu speichern, zu berechnen, zu verwalten oder zu übertragen. Beispiele für Benutzungsmöglichkeiten sind Kontoverwaltung, Speicherung von Arbeitsstunden, Anfertigung von Rechnungen oder Aufzeichnung und Berechnung von Ergebnissen in einem wissenschaftlichen Labor. QuickFigure Works übernimmt alle arithmetischen Funktionen, so daß Sie sich keine Sorgen über Rechenfehler zu machen brauchen! Sie müssen lediglich die Zahlen eingeben und QuickFigure Works mitteilen, wie sie verarbeitet werden sollen.

Im folgenden werden die grundsätzlichen Funktionen einer Tabelle beschrieben.

Eine Tabelle besteht aus Zellen, die Bezeichnungen oder Werte enthalten. Bezeichnungen sind Texteingaben, Werte sind Zahlen und Formeln.

Eine Formel ist eine Sequenz von Werten, Zellenadressen, Funktionen oder Operatoren, die aus vorhandenen Werten einen neuen Wert errechnet. Formeln beginnen stets mit einem Gleichheitszeichen (=). Einzelheiten zu Formeln finden Sie in Kapitel 4.

Eine Funktion ist eine zuvor festgelegte Formel. Einzelheiten zu Funktionen finden Sie in Kapitel 4.

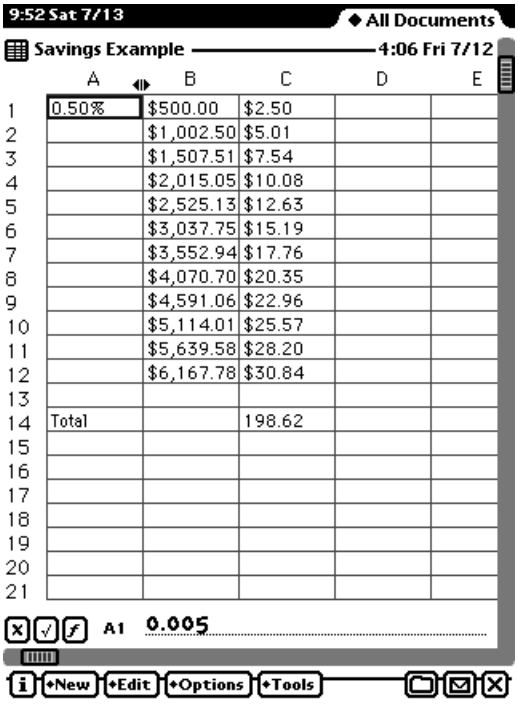
Operatoren dienen dazu, die Operation (z.B. Addition, Subtraktion, Multiplikation oder Division) festzulegen, die mit den Werten der Formel vorgenommen wird. In Kapitel 4 finden Sie eine Tabelle der Operatoren, die in QuickFigure Works benutzt werden können.

Eine Zellenadresse bezeichnet die Position der Zelle. Die Zelle in der ersten Spalte der zweiten Reihe hat z.B. die Adressse A2.

Um Berechnungen auszuführen, können Sie in eine Zelle eine Formel eingeben, die sich auf den Inhalt anderer Zellen bezieht. Benutzen Sie dazu die Adressen der entsprechenden Zellen. Sie können QuickFigure z.B. anweisen, A1, A2, A3 und A4 zu addieren und das Ergebnis in A5 anzuzeigen, indem Sie in Zelle A5 eingeben: **=sum(A1:A4)**.

Komplexe Tabellen können eine Vielzahl von Berechnungen anstellen, die alle von dem Wert in einer Zelle abhängen, z.B. einer Zinsrate. Wird diese Rate geändert, sind alle sich darauf beziehenden Zellen betroffen.

Beispiel: Sie zahlen monatlich DM 500,- auf ein Sparkonto mit einer jährlichen Zinsrate von 6% ein. Die folgende Tabelle kalkuliert den monatlichen Kontostand und die pro Monat verdienten Zinsen. Zelle A1 enthält die monatliche Zinsrate von 0,5%. Die Zellen B1 bis B12 berechnen den monatlichen Kontostand, indem sie die auf den Kontostand des Vormonats angerechneten Zinsen zu DM 500,- addieren. Zelle B2 enthält die folgende Formel: **=B1+500+(B1*$A1)**. Die Zellen C1 bis C12 enthalten die jeden Monat verdienten Zinsen. Die Formel in Zelle C2 ist: **=B2*$A1**. In Zelle C14 werden die im gesamten Jahr angerechneten Zinsen addiert. Die Formel ist: **=Sum(C1:C12)**.



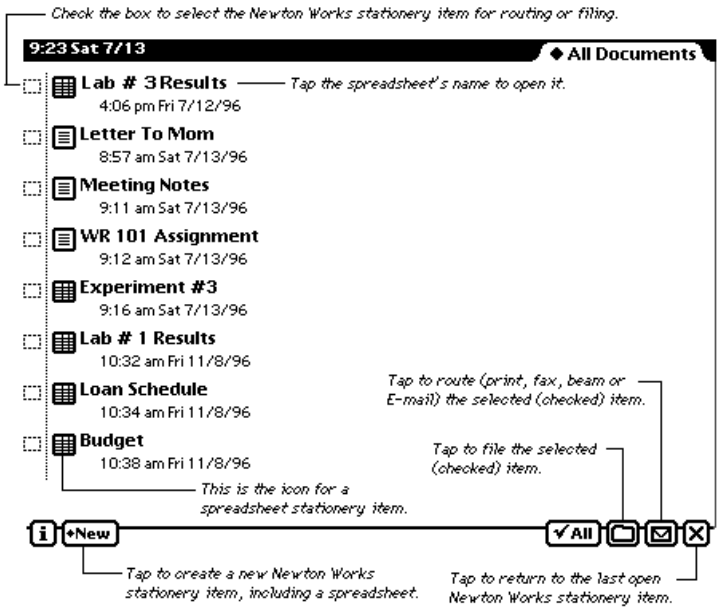
	A	B	C	D	E
1	0.50%	$500.00	$2.50		
2		$1,002.50	$5.01		
3		$1,507.51	$7.54		
4		$2,015.05	$10.08		
5		$2,525.13	$12.63		
6		$3,037.75	$15.19		
7		$3,552.94	$17.76		
8		$4,070.70	$20.35		
9		$4,591.06	$22.96		
10		$5,114.01	$25.57		
11		$5,639.58	$28.20		
12		$6,167.78	$30.84		
13					
14	Total		198.62		
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Das obenstehende Beispiel ist einfach, aber QuickFigure Works kann erheblich mehr leisten. Wenn Sie beginnen, das Programm für derart grundsätzliche Aufgaben einzusetzen, werden Sie mit der Zeit besser mit der Arbeitsweise einer Tabelle vertraut, so daß Sie auch komplizierte Berechnungen schon bald mühelos vornehmen können! Falls Sie mehr über Tabellen lernen möchten, empfehlen wir Ihnen, ein Buch darüber oder das Benutzerhandbuch eines Tabellenkalkulationsprogramms zu lesen.

QuickFigure Works und Newton Works

Wenn sowohl QuickFigure Works als auch Newton Works auf Ihrem Newton-Computer installiert sind, können Sie Tabellen von innerhalb der Newton-Anwendung erstellen und bearbeiten. Starten Sie die Anwendung Newton Works und zeigen Sie auf "Neu", um QuickFigure Works zu benutzen. Wählen Sie "Tabelle" aus dem Menü. QuickFigure Works erstellt dann eine neue Tabelle, die Sie bearbeiten können.

Tabellen lassen sich wie jedes andere Newton Works-Dokument verwalten. Starten Sie Newton Works, und drücken oder zeigen Sie auf die Taste "Überblick", um eine Liste der Newton Works-Dokumente zu öffnen. Alle von Ihnen erstellten Tabellen sind darin enthalten. Auf dem MessagePad wird die Taste "Überblick" auf der eingebauten Symbolleiste durch einen Punkt neben den Auf/Ab Pfeilen dargestellt. Auf dem eMate befindet sie sich auf der Tastatur.


Check the box to select the Newton Works stationery item for routing or filing.
9:23 Sat 7/13
All Documents
Lab # 3 Results
4:06 pm Fri 7/12/96
Tap the spreadsheet's name to open it.
Letter To Mom
8:57 am Sat 7/13/96
Meeting Notes
9:11 am Sat 7/13/96
WR 101 Assignment
9:12 am Sat 7/13/96
Experiment #3
9:16 am Sat 7/13/96
Lab # 1 Results
10:32 am Fri 11/8/96
Loan Schedule
10:34 am Fri 11/8/96
Budget
10:38 am Fri 11/8/96
Tap to route (print, fax, beam or E-mail) the selected (checked) item.
Tap to file the selected (checked) item.
This is the icon for a spreadsheet stationery item.
New
All
Tap to create a new Newton Works stationery item, including a spreadsheet.
Tap to return to the last open Newton Works stationery item.

Benutzen Sie die Newton Works-Übersicht, um zwischen Tabellen und anderen festen Dateien, die Sie erstellt haben, u.a. auch anderen Tabellen, umzuschalten. Um eine andere Tabelle zu öffnen, zeigen Sie im Überblick darauf. Sie können Tabellen im Newton Works-Überblick wie jede andere Datei ablegen oder umleiten (drucken, faxen, beamen oder per E-Mail senden). Neue Tabellen werden automatisch im Ordner für nicht abgelegte Dokumente gespeichert, bis Sie sie in einem anderen Ordner speichern. Weitere Anweisungen zum Drucken, Faxen oder Beamen von festen Dateien in Newton Works finden Sie in der Newton Works Dokumentation.

Installation von QuickFigure Works auf Ihrem Newton-Computer

Wenn Sie dieses Handbuch besitzen, wurde QuickFigure Works auf Ihrem Newton-Computer bereits installiert. QuickFigure Exchange ist möglicherweise ebenfalls installiert. Das hängt davon ab, welchen Newton-Computer Sie besitzen. Die Anwendungen haben in der Erweiterungsanzeige die folgenden Namen:

QuickFigure Works	QFNewtWorks:donv
QuickFigure Exchange	qfexch3:donv

Falls Sie einen Teil dieser Anwendungen gelöscht haben und sie später erneut installieren möchten, installieren Sie einfach mit Hilfe eines geeigneten Installationsprogramms von der Diskette oder CD auf Ihren Newton-Computer. Vollständige Anweisungen zur Installation auf Ihren Newton-Computer finden Sie im Benutzerhandbuch des MessagePad, bzw. eMate.

Installation von QuickFigure Exchange auf Ihrem Desktop-Computer

Falls Ihr Newton-Compuer mit QuickFigure Exchange geliefert wurde, müssen Sie die QuickFigure Exchange-Anwendung auf Ihrem Desktop- oder Laptop-Computer installieren, um Daten mit dem Newton-Computer austauschen zu können. Legen Sie dazu die Newton Works-Diskette oder CD in Ihren Computer ein, und öffnen Sie den QuickFigure Exchange-Ordner, der sich im QuickFigure Works-Ordner befindet. Doppelklicken Sie auf das Installationssymbol, um Exchange auf Ihrem Computer zu installieren. Das Installationssymbol hat auf Windows-Computern den Namen "qfxsetup.xla", auf Macintosh-Computern heißt es "QF Exchange Installer".

Die Anwendung ist ein Zusatzmodul für Microsoft Excel. Sie benötigen Microsoft Excel 5.0 oder eine neuere Version, um sie zu benutzen. Wenn Sie das Installationsprogramm starten, wird Excel automatisch geöffnet.

Entfernen von QuickFigure Works von Ihrem Newton-Computer

Falls Sie QuickFigure Works vollständig von Ihrem Newton-Computer entfernen wollen, öffnen Sie den Ordner "Extras" und dann den Erweiterungs-Ordner. Löschen Sie das QFNewtWorks-Symbol. Wenn QuickFigure Exchange installiert ist, kann es auf die gleiche Weise entfernt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie weiter oben im Abschnitt über die Installation von QuickFigure Works.

Benutzung der Tastatur

QuickFigure Works unterstützt zahlreiche Tastaturbefehle, so daß Tastaturbenutzer auch ohne Zeichenstift mit Tabellen arbeiten können. Zusätzlich zu einfachen Befehlen zum Öffnen des Menüs "Neu" und Vornehmen von Bearbeitungsbefehlen kann die Tastatur auch dazu benutzt werden, einige Tasten auszuwählen und eine Reihe von Zellen zu aktivieren.

Die Eingabetaste dient dazu, die Funktion einer automatisch gewählten Taste zu aktivieren. Sie können z.B. die Eingabetaste drücken, wenn die Taste "Schließen" in einem Dialogfeld markiert ist, um das Feld zu schließen. Eine automatisch markierte Taste ist durch einen doppelten oberen und unteren Rand gekennzeichnet.

Hier ist ein Beispiel für eine automatisch markierte Taste:

Um mit der Tastatur eine Reihe von Zellen zu wählen, halten Sie die Umschalttaste gedrückt, und drücken Sie gleichzeitig die Auf- oder Rechts-Pfeiltaste. Der gewählte Abschnitt wird durch einen dunkelgrauen Rand markiert.

QuickFigure Works verfügt über Tastaturbefehle für Bearbeitungsfunktionen, Suchen, Weitersuchen und Drucken. Um die Tastaturbefehle anzuzeigen, können Sie auf die Tasten "Bearbeiten", "Werkzeuge" oder "Umleiten" zeigen. Die Befehle können auch aufgerufen werden, indem Sie die Befehlstaste drücken. Ein Fenster mit allen in Newton Works-Anwendungen einschließlich der für QuickFigure Works verfügbaren Tastaturbefehlen wird angezeigt.

Benutzung von QuickFigure Works

Eine neue Tabelle erstellen

Um eine neue Tabelle zu erstellen, zeigen Sie auf "Neu", und wählen Sie "Tabelle" aus dem Menü. Falls Sie eine Tastatur benutzen, können Sie "Befehlstaste-N" drücken, um das Menü Neu zu öffnen. Benutzen Sie dann die Auf/Ab-Pfeiltasten, um eine Auswahl zu markieren, und drücken Sie die Eingabetaste, um die markierte Option auszuwählen. Eine neue Tabelle erscheint auf dem Bildschirm, und das Dialogfeld "Titel" wird geöffnet. Geben Sie einen Namen ein. Um das Dialogfeld dann zu schließen, drücken Sie die Eingabetaste, oder zeigen Sie auf .

Eine Tabelle umbenennen

Um eine Tabelle umzubenennen, zeigen Sie auf den Namen in der oberen linken Ecke. Das Dialogfeld "Titel" wird geöffnet. Um das Dialogfeld dann zu schließen, drücken Sie die Eingabetaste, oder zeigen Sie auf .

Eine Tabelle duplizieren

Um eine vorhandene Tabelle zu duplizieren, öffnen Sie sie, und wählen Sie "Duplizieren" aus dem Menü "Umleiten". QuickFigure Works erstellt dann eine identische Tabelle. Der Name der Tabelle ist der gleiche, mit dem Unterschied, daß er am Ende mit dem Wort "Kopie" markiert wird.

Eine Tabelle kann auch im NewtonWorks-Übersichtsmodus kopiert werden. Öffnen Sie die Übersicht, markieren Sie die Tabelle, die Sie kopieren wollen, und wählen Sie "Duplizieren" aus dem Menü "Umleiten". Die kopierte Tabelle erscheint in der Übersicht.

Eine Tabelle entfernen

Um eine Tabelle zu löschen, öffnen Sie sie, und wählen Sie "Entfernen" im Menü "Umleiten". Wenn Sie "Löschen" benutzen, werden die Daten aus allen Zellen gelöscht, aber die Tabelle selbst wird nicht entfernt. Es erscheint nach wie vor in der Übersicht. Benutzen Sie "Entfernen", um eine Tabelle vollständig zu entfernen.

Sie können eine Tabelle auch aus der Newton Works Übersicht entfernen. Öffnen Sie die Übersicht, markieren Sie die Tabelle, die Sie entfernen möchten, und wählen Sie "Entfernen" im Menü "Umleiten".

Zu einer anderen Tabelle wechseln

Zeigen Sie auf die Taste "Übersicht" (der Punkt neben den Auf/Ab-Pfeilen auf dem MessagePad oder die Taste "Übersicht" auf der Tastatur), um eine Liste Ihrer Tabellen anzuzeigen. Es erscheint eine Liste aller Newton Works-Dateien, die Sie angelegt haben. Um eine Tabelle zu finden, zeigen Sie einfach auf den Namen der gewünschten Tabelle. Sie wird dann geöffnet. Sie können die Auf/Ab-Pfeile unten auf dem Bildschirm oder die Pfeiltasten auf der Tastatur benutzen, um nach oben oder unten durch die Liste zu wandern.

Dateneingabe

Wenn Sie eine Tabelle öffnen, wird die aktive Zelle durch einem dunklen Rand angezeigt. Daten, die in der Eingabezeile eingegeben werden, erscheinen in dieser Zelle. Zeigen Sie auf die gewünschte Zelle, um sie zu aktivieren.

Die aktive Zeile kann auch mit Hilfe der Tastatur bewegt werden. Folgende Tastaturbefehle stehen zur Verfügung:

Tab	Bewegt die aktive Zelle um eine Zelle nach rechts
Umschalt-Tab	Bewegt die aktive Zelle um eine Zelle nach links
Eingabetaste	Bewegt die aktive Zelle um eine Zelle nach unten
Umschalt-Eingabetaste	Bewegt die aktive Zelle um eine Zelle nach oben
Pfeiltasten auf der Tastatur	Bewegt die aktive Zelle um eine Zelle in Richtung des Pfeils

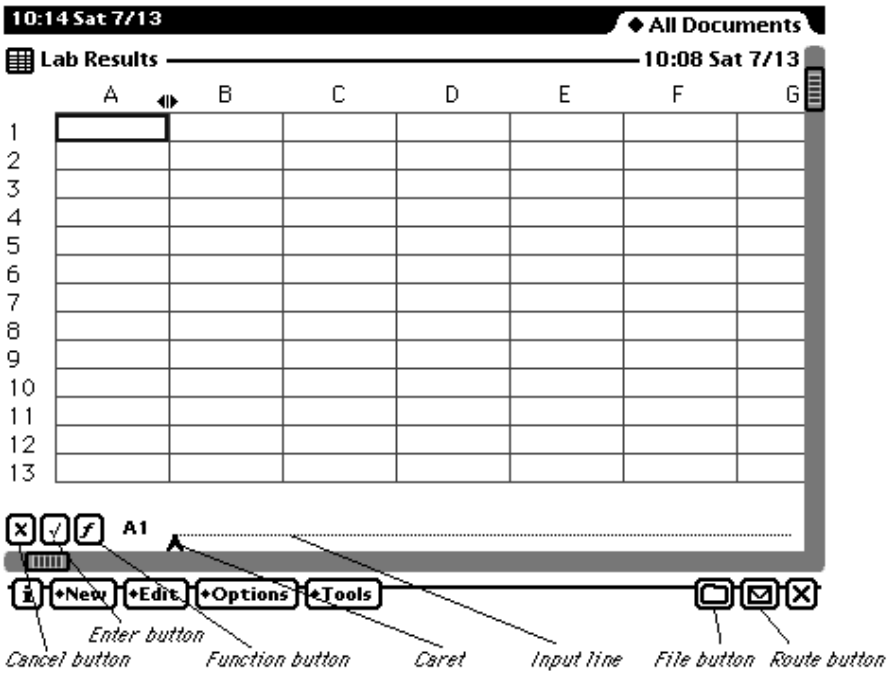
Wenn eine Zelle aktiv ist, erscheint ihre Adresse direkt vor der Eingabezeile. Sie können die Eingabezeile benutzen, um Zahlen, Bezeichnungen oder Formeln einzugeben. Um Daten von der Eingabezeile in die Tabelle zu übertragen, zeigen Sie auf die Taste "Eingabe", oder drücken Sie die Eingabetaste auf der Tastatur. Um die Daten zu löschen, bevor Sie übernommen werden, zeigen Sie auf die Taste "Abbrechen". Die Eingabezeile, sowie die Tasten "Eingabe" und "Abbrechen" sind im Bild auf der nächsten Seite dargestellt.

Wenn Daten in der Eingabezeile eingetragen werden, erscheint das Eingabezeichen . Wenn Sie dann auf eine Zelle zeigen, erscheint ihre Adresse automatisch an der Position des Eingabezeichens. Wenn Sie nacheinander auf mehrere Zellen zeigen, gibt QuickFigure Works ihre Adressen ein und fügt dazwischen Pluszeichen (+) ein. Wenn Sie den Zeichenstift über eine Reihe von Zellen bewegen, gibt QuickFigure Works deren Adressen innerhalb einer Additionsformel ein. Eingabezeile und -zeichen sind im Bild auf der folgenden Seite dargestellt.

Um die Bearbeitung zu vereinfachen, zeigen Sie auf das Eingabezeichen. Ein Menü mit mathematischen Funktionen und Bearbeitungsbefehlen erscheint. Wenn Sie ein Zeichen wählen, erscheint es links neben dem Eingabezeichen.

Hinweis: Um das Eingabezeichen aus der Eingabezeile zu entfernen, so daß eine andere Zelle aktiviert werden kann, ohne ihre Adresse einzugeben, müssen Sie auf die Taste "Eingabe" oder "Abbrechen" zeigen oder die Eingabetaste auf der Tastatur drücken.

Auf der folgenden Seite sehen Sie den QuickFigure Works-Bildschirm mit einigen der am häufigsten benutzten Dateneingabefunktionen und -tasten:



Datenarten

QuickFigure Works entscheidet anhand des ersten Zeichens in der Eingabe-Zeichenfolge, ob es sich bei den Daten um Zahlen, Formeln oder Texteingaben handelt. Zahlen (z.B. 48 oder 0,50) können ohne voranstehendes Zeichen eingegeben werden. Formeln beginnen mit einem Gleichzeichen (=), Bezeichnungen mit einem Buchstaben oder einem einzelnen Anführungsstrich (’). Das Anführungszeichen ist notwendig, wenn Sie eine Bezeichnung wie

z.B. **1996-Einkommen** eingeben möchten. Im folgenden Abschnitt wird die Vorgehensweise zur Dateneingabe in Zellen zusammengefaßt:

WERTE	
Ganze Zahlen	Direkt eingeben.
Brüche	**3/4** als **0,75**, nicht als **,75** eingeben.
Währung	Zahlen können als Währung eingegeben werden, indem ihnen das Währungszeichen vorangestellt wird (die Eingabe von **$12** zeigt z.B. **$12,00** an). In Großbritannien muß auf das Pfundzeichen ein Leerzeichen folgen. Zahlen können auch im Dialogfenster Formatieren bearbeitet werden. Weitere Anweisungen finden Sie im Abschnitt über die Formatierung von Zahlen.
Prozentwerte	Prozentwerte können mit dem Zeichen "%" hinter der Zahl eingegeben werden. 0,20 kann z.B. als 20% geschrieben werden. Die Prozentschreibweise darf allerdings nicht in Formeln benutzt werden.
FORMELN	Beginnen Sie Formeln mit dem Gleichzeichen (=). Formeln beinhalten arithmetische Operatoren (+, -, /, *) und Funktionen wie sin und cos. Die Formel =A1+A2 gibt z.B. die Summe von A1 und A2 an. Formeln dürfen Zahlen, Zellnamen und benutzerdefinierte Funktionen enthalten. Sowohl Groß- als auch Kleinschreibung sind erlaubt. Die Formeln werden nach der Eingabe allerdings in Großbuchstaben verwandelt. (Beipiel: Sie können =a1*a2 eingeben, aber wenn Sie die Formel später betrachten, wird sie als =A1*A2 angegeben.)
Exponentielle Schreibweise	Wenn Sie eine Zahl mit der wissenschaftlichen Schreibweise eingeben möchten, muß sie als Formel angegeben werden. Beispiel: "1,0 E10" sollte als =1,0E10 eingegeben werden. Achten Sie darauf, daß sich zwischen dem "E" und dem Exponenten kein Leerzeichen befindet. (1,0E10 ist richtig, 1,0 E10 oder 1,0E 10 hingegen nicht).

BEZEICHNUNGEN	Stellen Sie Bezeichnungen, die mit einer Zahl beginnen, ein enfaches Anführungszeichen voran. Bezeichnungen, die mit Buchstaben anfangen, können direkt eingegeben werden.

Kurzbefehle für Funktionen

Zeigen Sie auf die Funktionstaste f, um ein Menü mit einigen der Funktionsnamen anzuzeigen, die von QuickFigure Works unterstützt werden. Um eine Funktion aus der Liste einzugeben, zeigen Sie darauf. Sie erscheint dann in der Eingabezeile. Nicht alle von QuickFigure Works unterstützten Funktionen werden im Funktionsmenü angezeigt. QuickFigure Works umfaßt über 70 Funktionen, die in Kapitel 4 dieses Handbuchs beschrieben werden.

Um dem Funktionsmenü Funktionen hinzuzufügen oder Funktionen daraus zu entfernen, wählen Sie "Bearbeiten..." ganz unten in der Funktionsliste. Um eine neue Funktion hinzuzufügen, geben Sie sie so ein, wie sie in der Eingabezeile erscheinen soll, und zeigen Sie auf "Hinzufügen".

Wenn Sie eine Funktion in der Liste entfernen oder bearbeiten möchten, zeigen Sie auf das Auswahlzeichen ◆. Eine Liste der Funktionen im Menü erscheint. Um eine Funktion zu bearbeiten oder zu entfernen, wählen Sie sie in der Liste. Sie können sie entfernen, indem Sie auf "Entfernen" zeigen. Wenn Sie sie durch eine neue Funktion ersetzen möchten, nehmen Sie Änderungen vor, und zeigen Sie dann auf "Ersetzen". Die Funktionen im Funktionsmenü werden genauso in die Eingabezeile eingegeben, wie sie im Menü erscheinen. Wenn Sie mit den Änderungen fertig sind, zeigen Sie auf ⊠, um das Dialogfeld zu schließen.

Hinweis: Wenn Sie die Funktion mit ")" beenden, erscheint der Cursor automatisch direkt vor der Klammer, wenn die Funktion in die Eingabezeile eingetragen wird.

Springen zu einer Zelle

Wenn Sie eine Zelle auswählen wollen, die derzeit nicht sichtbar ist, können Sie direkt dorthin springen. Zeigen Sie auf die Zelladresse am Anfang der Eingabezeile. Ein Dialogfeld erscheint, in dem Sie die Adresse der Zelle eingeben können, zu der Sie springen wollen. Falls bereits eine Zelle gewählt ist, ist diese die Standardauswahl. Sie können auf eine Zelle zeigen oder eine Zelladresse eingeben, um die Zielzelle zu bestimmen. (Sobald die eingegebene Zeichenfolge eine Zelladresse ergibt, wird sie von der Anwendung erkannt.) Wenn das Dialogfeld geschlossen wird, erscheint die Zielzelle oben links auf dem Bildschirm. Mit der Taste "Pos1" gelangen Sie zu Zelle A1.

Bildlauf durch die Tabelle

Es gibt drei Methoden, um durch die Tabelle zu wandern:

- Um schnell durch die Tabelle zu wandern, benutzen Sie die Newton Works-Bildlaufleisten.
- Falls Sie mit der Tastatur arbeiten, benutzen Sie die Pfeiltasten, um die aktive Zelle bis über den Bildschirmrand hinaus zu bewegen. Die Tabelle verschiebt sich dann in die entsprechende Richtung.
- Sie können die Auf/Ab-Pfeile auf der Tastenleiste des MessagePad oder auf der Tastatur des eMate benutzen, um die Tabelle zu bewegen.

Zellen und Zellenabschnitte auswählen

Um eine einzelne Zelle auszuwählen, zeigen Sie mit dem Zeichenstift darauf, bis der Newton-Computer einen Ton abgibt und eine Markierung erscheint. Ziehen Sie die Markierung über die Zelle und entfernen Sie den Stift. Die gewählte Zelle wird durch einen dunkelgrauen Rand markiert.

Um eine Reihe von Zellen auszuwählen, ziehen Sie die Markierung über alle gewünschten Zellen. Sie können einen Abschnitt von Zellen markieren, indem Sie die Markierung diagonal bewegen.

Sie können Zellen auch mit Hilfe der Auswahloption im Menü "Werkzeuge" wählen. Das ist nützlich, wenn der gewünschte Abschnitt größer ist als der Bildschirm. Um das Dialogfenster "Auswahl" zu öffnen, zeigen Sie im Menü "Werkzeuge" auf "Auswahl", und geben Sie die gewünschten Zellenadressen ein. Zeigen Sie auf "Auswählen", oder drücken Sie die Eingabetaste. Der Abschnitt wird dann durch einen dunkelgrauen Rand markiert.

Hinweis: QuickFigure Works zeigt Ihre Auswahl nicht automatisch auf dem Bildschirm an. Falls der Abschnitt nicht zu sehen ist, müssen Sie dahin wandern oder springen.

Um die Markierung einer Zelle oder eines Abschnitts zu entfernen, zeigen Sie auf einen Punkt außerhalb der Auswahl.

Hinweis: Sie können keine Zellen wählen, solange sich das Eingabezeichen in der Eingabezeile befindet. QuickFigure Works trägt dann lediglich die Zellen ein und addiert deren Inhalte. Zeigen Sie auf die Taste "Abbrechen" oder "Eingabe" in der Eingabezeile, um das Eingabezeichen zu entfernen.

Ziehen von Daten in oder aus QuickFigure Works

Sie können Daten direkt in ein QuickFigure Works-Tabellen ziehen, und zwar aus der Zwischenablage eines Newton-Computers oder aus einer anderen Anwendung. Falls es sich bei den Daten um durch Tabulatoren getrennten Text handelt, ist die Zelle, in die der Text gezogen wird, als die obere linke Ecke des Eingabeabschnitts definiert.

Hinweis: Sie können Diagramme und Listen aus der Notes-Anwendung durch Ziehen in QuickFigure Works übertragen. Die Struktur des Diagramms bleibt dabei bewahrt.

Daten können von QuickFigure Works in eine andere Anwendung oder ein anderes Dokument übertragen werden. Wählen Sie die Zellen, die Sie ziehen wollen (Einzelheiten im Abschnitt über Auswahl in diesem Kapitel). Zeigen Sie dann mit dem Stift auf einen Punkt innerhalb des Abschnitts, und ziehen

Sie ihn zum Rand des Bildschirm. Warten Sie, bis Sie einen Ton hören, der Ihnen anzeigt, daß die Auswahl in die Zwischenablage kopiert wurde. Um diese in ein anderes Dokument zu kopieren, öffnen Sie das entsprechende Dokument, und ziehen Sie die Auswahl von der Zwischenablage an die gewünschte Stelle im Dokument. Die obere linke Zelle der Auswahl wird dort plaziert, wo Sie den Stift vom Bildschirm entfernen, und der Rest der Auswahl wird rechts davon eingefügt.

Zellen Ausschneiden, Kopieren, Einfügen und Löschen

Um eine Zelle oder einen Zellenabschnitt auszuschneiden, zu kopieren, einzufügen oder zu löschen, müssen Sie zuerst den Abschnitt wählen, den Sie bearbeiten möchten. Wählen Sie dann den entsprechenden Befehl aus dem Menü Bearbeiten:

Ausschneiden	Kopiert die Daten in der(n) gewählten Zelle(n) in die Zwischenablage und löscht den Inhalt der Zelle(n).
Kopieren	Kopiert die Daten aus der(n) gewählten Zelle(n) in die Zwischenablage.
Wert kopieren	Kopiert den Wert der Formeln aus der(n) gewählten Zelle(n) in die Zwischenablage. Die Formeln werden nicht kopiert.
Einfügen	Fügt den gesamten Inhalt der Zwischenablage in den gewählten Abschnitt ein. Wenn sich z.B. ein Zellenabschnitt, A1, A2, B1, B2, in der Zwischenablage befindet und Sie Zelle D4 zum Einfügen wählen, werden die Werte in Zellen D4, D5, E4 und E5 eingefügt.
Löschen	Löscht alle Daten und Formeln aus der(n) gewählten Zelle(n). Das können Sie auch erreichen, indem Sie den Inhalt der Zellen mit dem Radierwerkzeug entfernen.

Formeln kopieren

Wenn eine Formel in eine neue Zelle kopiert wird, werden alle Verweise in der Formel, die nicht als absolut erklärt sind, relativ zur neuen Zellenadresse verändert. Beispiel: Zelle A1 enthält die Formel **=A2 +A3** und wird in Zelle B2 kopiert. Die Formel ändert sich zu **=B3+B4**.

Absolute Verweise

Ein Dollarsymbol ($) vor einer Zellenadresse in einer Formel macht den Zellenverweis absolut, d.h. die Adresse bleibt auch dann unverändert, wenn die Formel in eine neue Zelle kopiert wird. Beispiel:

C1: **=$A1 + A2**

Wenn der Inhalt dieser Zelle kopiert und in Zelle D2 eingefügt wird, verändert sich die Formel folgendermaßen:

D2: **=$A1 + B3**

Hinweis: Es ist in QuickFigure Works nicht möglich, nur die Spalte oder Zeile als absolut zu markieren. Der gesamte Verweis ist entweder absolut oder relativ.

Alles Füllen, Rechts Füllen, Unten Füllen und Serie Füllen

Sie können "Alles füllen", "Rechts füllen" und "Unten füllen" benutzen, um den Inhalt einer Zelle in eine andere Zelle oder einen anderen Zellenabschnitt zu kopieren. "Serie füllen" dient dazu, Daten aus einer Zelle zu kopieren und diese in aufsteigenden Schritten zu einem Zellenabschnitt zu addieren.

Um den Befehl "Füllen" zu benutzen, wählen Sie die Zelle, die Sie kopieren möchten, und markieren Sie dann mit dem Zeichenstift die Zellen, die gefüllt werden sollen. Zeigen Sie auf das Menü "Bearbeiten", um es zu öffnen, und wählen Sie die gewünschte Füllmethode. Der Inhalt der obersten und/oder am weitesten linken Zelle wird in die Zellen des gewählten Abschnitts eingefügt.

In der untenstehenden Liste werden die Füllmethoden und ihre Ergebnisse erläutert:

Alles Füllen	Alles Füllen kopiert die Daten in der oberen linken Zelle des gewählten Abschnitts und fügt sie in alle Zellen des Abschnitts ein.
Rechts Füllen	Rechts Füllen kopiert die Daten in der am weitesten linken Zelle und fügt Sie in alle Zellen des gewählten Abschnitts ein.
Unten Füllen	Unten Füllen kopiert die Daten in der ersten Zeile des gewählten Abschnitts und fügt sie in alle Zellen des Abschnitts ein.
Serie Füllen	Serie Füllen kopiert die Zahl oder das Datum aus einer Zelle und addiert dazu in aufsteigenden Schritten, die vom Benutzer festgelegt werden. Dann fügt es die Serie in den gewählten Abschnitt ein.

Wenn die Auswahl "Serie füllen" im Menü "Bearbeiten" gewählt wird, erscheint in Dialogfenster, in dem die Schritte festgelegt werden, um die die Serie erhöht wird.

Zeigen Sie auf das Auswahlzeichen ◆, um die Einstellungen zu ändern. Wenn Sie fertig sind, zeigen Sie auf Füllen, oder drücken Sie die Eingabetaste.

Eine Zeile oder Spalte einfügen oder entfernen

Um eine Spalte oder Zeile einzufügen, wählen Sie einen Abschnitt in einer Spalte oder Zeile neben der gewünschten neuen Spalte oder Zeile. Zeigen Sie dann auf die Taste "Bearbeiten", und wählen Sie "Spalte einfügen" bzw. "Zeile einfügen". QuickFigure Works fügt dann direkt neben oder unter dem gewählten Abschnitt eine neue Spalte oder Zeile ein. Diese Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

Um eine Spalte oder Zeile zu entfernen, wählen Sie einen Abschnitt in der Spalte oder Zeile, die Sie entfernen möchten. Zeigen Sie dann auf "Bearbeiten", und wählen Sie "Spalte entfernen" bzw. "Zeile entfernen". Diese Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

Hinweis: Wenn nur eine Zelle gewählt ist, steht die Auswahl "Einfügen" oder "Entfernen" im Menü "Bearbeiten" nicht zur Verfügung.

Die Spaltenbreite für eine einzelne Spalte festlegen

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Spaltenbreite für eine Spalte festzulegen.

- Wenn eine Zelle aktiv oder eine Spalte gewählt ist, erscheint dieses Symbol oben in der Spalte und kann in die gewünschte Richtung gezogen werden, um die Breite festzulegen.

- Zeigen Sie auf die Spalte, um sie zu aktivieren (oder wählen Sie sie aus). Zeigen Sie dann auf "Optionen". Wählen Sie "Spaltenbreite einstellen", und geben Sie im Dialogfenster einen Wert für die Breite ein.

Festlegen der Standard-Spaltenbreite für neue Tabellen

Um die Standard-Spaltenbreite für neue Tabellen zu ändern, zeigen Sie auf "i", und wählen Sie "Tabelleneinstellungen". Geben Sie dann im Dialogfenster die gewünschte Spaltenbreite ein. Die Spaltenbreite für bereits vorhandene Tabellen wird dadurch nicht geändert.

Festlegen des Text-Stils

Mit der Auswahl "Stil" können Sie Ausrichtung, Größe, Schriftart und Stil von Textzeichen in einer Tabelle festlegen. Um das Format eines Zellenabschnitts zu ändern, wählen Sie den gewünschten Abschnitt aus, und öffnen Sie das Dialogfeld "Stil" im Menü "Optionen". Die im Dialogfeld angezeigten Einstellungen entsprechen den Einstellungen der oberen linken Zelle des gewählten Abschnitts. Wenn Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, schließen Sie das Dialogfeld. Die so festgelegten Einstellungen bestimmen das Format aller Zellen des Abschnitts.

Das Standard-Textformat in QuickFigure Works ist Linksausrichtung, Einfache Schriftart und Größe 10. Um das Standardformat der Tabelle zu ändern, öffnen Sie das Dialogfenster "Stil", und markieren Sie das Feld "Standard-Textformat".

Zahlenformat und Dezimalstellen einstellen

Um das Zahlenformat in einer Zelle oder in einem Zellenabschnitt festzulegen, wählen Sie die Zelle oder Zellen, die Sie formatieren wollen. Wählen Sie dann die Option "Zahlenformat" aus dem Menü "Optionen", und zeigen Sie auf das Auswahlzeichen für die Liste der Formatieroptionen. Wählen Sie ein Format, und schließen Sie das Dialogfeld.

Um die Anzahl der Dezimalstellen für eine Zahl in einer Zelle bzw. die Zahlen in einem Zellenabschnitt festzulegen, müssen Sie zuerst die Zelle(n) wählen, die Sie ändern möchten. Wählen Sie dann die Option "Zahlenformat" im Menü "Optionen", und zeigen Sie auf das Auswahlzeichen für die Liste mit Dezimalstellen-Optionen. Entscheiden Sie sich für die Anzahl der Dezimalstellen, die Sie anzeigen wollen, und schließen Sie das Dialogfeld. Sie können die Anzahl der Dezimalstellen für jedes Zahlenformat festlegen.

Im folgenden wird eine Beschreibung der möglichen Zahlenformate geliefert:

Allgemein	Zeigt Zahlen im Format 123456,78 an. Tausender werden nicht unterteilt. Das ist das Standardformat.
%0,00	Zeigt Zahlen als Prozentwerte an. Die Standardeinstellung sieht zwei Dezimalstellen vor. Sie können das Prozentformat auch aktivieren, indem Sie ein Prozentsymbol hinter die Zahl schreiben.
0.000	Zeigt Zahlen mit Tausender-Trennzeichen an.
$0,00	Benutzt das in den Einstellungen des Newton-Computers angegebene Währungssymbol. Die Standardanzahl von Dezimalstellen für dieses Format ist zwei.
0,00e+00	Exponentielle Schreibweise. Die Standardanzahl von Dezimalstellen für dieses Format ist zwei.

Hinweis: Es ist in QuickFigure Works nicht möglich, ein Standard-Zahlenformat für eine Tabelle festzulegen. Sie können aber einen Abschnitt von Zellen wählen und das Zahlenformat vor der Eingabe von Daten festlegen.

Eine Zelle schützen

Wenn eine Zelle oder ein Zellenabschnitt geschützt ist, kann der Inhalt der Zelle(n) nicht verändert oder gelöscht werden. Der Schutzmodus muß aktiviert sein, bevor eine Zelle geschützt werden kann. Zeigen Sie dazu auf die Taste "Optionen", und wählen Sie "Zellen schützen". Wählen Sie dann die Zelle oder Zellen, die geschützt werden sollen, und zeigen Sie auf die Taste "Bearbeiten". Wählen Sie "Schützen". Um die Sperrung der Zelle(n) rückgängig zu machen, markieren Sie die geschützte Zelle oder den geschützten Zellenabschnitt, und wählen Sie "Zellen freigeben" im Menü "Bearbeiten". Es ist auch dann möglich, geschützte Zellen zu bearbeiten, wenn Sie den Schutzmodus ausschalten. Die Zellen sind jedoch weiterhin als geschützt markiert, bis sie freigegeben werden.

Bezeichnungen sperren

Mit dieser Auswahl können Sie die oberste Reihe und die linke Spalte einer Tabelle sperren, während Sie durch den Rest des Dokuments wandern. Zeigen Sie dazu auf die Taste "Optionen", und wählen Sie "Bezeichnungen sperren".

Automatische Neuberechnung ausschalten

Mit dieser Einstellung können Sie die Dateneingabe beschleunigen, weil die Zellenwerte nicht laufend neu berechnet werden. Zeigen Sie dazu auf die Taste "Optionen", und wählen Sie "Autom.Neuber. ausschalten".

Daten in Zellen finden und verändern

Um eine Zahl oder eine Bezeichnung zu finden, wählen Sie "Suchen" im Menü "Werkzeuge". Geben Sie die Zahl oder Bezeichnung ein, und zeigen Sie auf "Suchen".

Um eine Zahl oder Bezeichnung zu finden und zu verändern, wählen Sie "Suchen" im Menü "Werkzeuge". Geben Sie die Zahl oder Bezeichnung ein. Geben Sie dann die veränderte Zahl oder Bezeichnung ein, und zeigen Sie auf "Suchen". Zeigen Sie auf "Ändern", um die gefundene Zahl oder Bezeichnung zu ändern. Falls Sie die Zahl oder Bezeichnung ändern und dann feststellen wollen, wo sie in der Tabelle erneut auftritt, zeigen Sie auf "Ändern & Suchen". Um alle gefundenen Zahlen oder Bezeichungen zu ändern, zeigen Sie auf "Alles ändern".

Hinweis: Die aktive oder gewählte Zelle bestimmt, wo mit der Suche begonnen wird. QuickFigure Works beginnt mit der oberen linken aktiven oder ausgewählten Zelle. Um die gesamte Tabelle zu durchsuchen, müssen Sie Zelle A1 aktivieren, bevor Sie mit der Suche beginnen. Sie können auch einen bestimmten Abschnitt durchsuchen, indem Sie ihn zuerst auswählen und die Suchfunktion erst dann starten.

Eine Tabelle ablegen

Tabellen können auf der Newton-Festplatte oder auf einer Speicherkarte abgelegt werden. Um die aktuelle Tabelle zu speichern, wählen Sie die Ordnertaste oben auf dem Bildschirm. Geben Sie den Ordner an, in dem Sie die Tabelle ablegen wollen. Sie können Ordner von diesem Menü aus anlegen und bearbeiten.

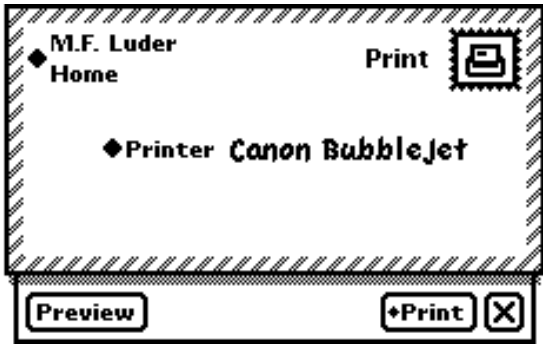
Im Übersicht-Modus von Newton Works können Tabellen direkt gespeichert oder entfernt werden. Markieren Sie dazu das Feld neben der Tabelle, und wählen Sie das Dateisymbol für die Speicherung. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Newton Works-Dokumentation.

Drucken, Faxen, Beamen und E-Mail

QuickFigure Works unterstützt alle in Newton Works verfügbaren Kommunikationsoptionen, so daß Sie Tabellen von Ihrem Newton-Computer drucken, faxen, beamen oder per E-Mail senden können. Fax und E-Mail erfordern ein Modem, und für E-Mail ist außerdem auch eine E-Mail-Anwendung notwendig. Vollständige Anweisungen zur Benutzung aller Kommunikationsmöglichkeiten finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Newton-Computers.

Eine Tabelle drucken

Mit QuickFigure Works können Sie Ihre Tabellen mit jedem Drucker ausdrucken, den Ihr Newton-Computer benutzen kann. Zeigen Sie dazu auf die Taste "Umleiten" , und wählen Sie "Drucken". Das folgende Dialogfeld erscheint:



Als erstes müssen Sie festlegen, ob die gesamte Tabelle oder nur der gewählte Abschnitt gedruckt werden soll. Sie können im Hoch- oder Querformat drucken. Zeigen Sie auf das Auswahlzeichen neben der Auswahl "Format", um die Seitenausrichtung festzulegen. Wählen Sie dann Ihren Drucker, indem Sie auf das Auswahlzeichen neben der Auswahl "Drucker" zeigen. Falls der richtige Drucker bereits angezeigt wird, muß die Auswahl nicht erneut getroffen werden. Zeigen Sie auf "Drucken", wenn die gewünschten Einstellungen eingegeben sind. Weitere Informationen zum Drucken in Newton Works finden Sie in der Dokumentation für Newton Works.

QuickFigure Works druckt nur Seiten aus, die Daten enthalten. Sie können auf Vorschau zeigen, um ein Bild des Ausdrucks auf dem Bildschirm zu sehen.

Die folgenden Informationen können auf der Tabelle mitgedruckt werden:

- Zeilen- und Spaltenbezeichnungen
- Gitternetzlinien
- Arbeitsblattnamen
- Seitenzahlen
- Uhrzeit und Datum

Wählen Sie Druckoptionen im Menü "Optionen", um die Druckeinstellungen festzulegen. Markieren Sie die gewünschten Einstellungen, und schließen Sie das Dialogfeld.

Hinweis: Das Drucken kann einen Großteil des verfügbaren Speicherplatzes Ihres Newton-Computers beanspruchen. Falls Sie beim Drucken die Fehlermeldung "out of memory" erhalten, wählen Sie Später Drucken, und beenden Sie Newton Works. Sie können dann vom Postfach aus drucken.

Eine Tabelle faxen

Falls Sie über ein Modem verfügen, ist es in QuickFigure Works möglich, Ihre Tabellen zu faxen. Zeigen Sie dazu auf die Taste "Umleiten" , und wählen Sie "Faxen".

Legen Sie die Faxeinstellungen fest, und wählen Sie einen Empfänger. Zeigen Sie dann auf "Faxen". Sie können auf "Voransicht" zeigen, um ein Bild des Faxes auf dem Bildschirm zu sehen. Weitere Anleitungen zum Faxen eines Newton Works-Dokumentes finden Sie in der Newton Works-Dokumentation.

Hinweis: Falls Sie mit dem Faxen Probleme haben (die andere Seite kann nicht empfangen), versuchen Sie, ein Deckblatt hinzuzufügen. Mit einem Deckblatt hat QuickFigure Works während des Faxens möglicherweise genug zusätzliche Zeit, um das Senden der ersten Seite zu beenden.

Eine Tabelle beamen

Es ist in QuickFigure Works möglich, eine Tabelle von einem Newton-Computer zum anderen (MesagePad oder eMate) zu beamen, wenn es auf beiden Computern installiert ist. Richten Sie dazu die Computer aufeinander aus, und wählen Sie "Beamen" im Menü "Umleiten", oder drücken Sie die Taste "Senden" auf dem eMate. Eine Tabelle wird genauso gesendet wie auch eine Notepad-Datei oder eine Namenskarte. Weitere Anweisungen zum Beamen finden Sie in der Dokumentation für Newton Works.

Nachdem Sie eine Tabelle empfangen haben, müssen Sie es aus dem Postfach entfernen, bevor Sie damit arbeiten können. Sie erscheint dann in der Newton Works-Übersicht, und Sie können sie weiter bearbeiten.

Eine Tabelle per E-Mail senden

Falls Ihr Newton-Computer für E-Mail konfiguriert ist (EnRoute oder andere Programme, die das Senden von Newton-Dateien unterstützen), können Sie Ihre QuickFigure Works-Tabelle an einen anderen QuickFigure Works-Benutzer senden.

Der Empfang einer Tabelle per E-Mail funktioniert genauso wie beim Beamen. Zeigen Sie nach dem Empfang auf den Namen der Tabelle im Postfach, und dann auf "Ablegen". Die Tabelle erscheint in der Newton Works-Übersicht.

Falls Sie versuchen, eine Tabelle zu senden, ohne daß EnRoute oder eine andere Anwendung, die das Senden von Newton-Dateien unterstützt, installiert ist, wird nur die Textnachricht gesendet. Ein Transportprogramm, das das Senden von Newton-Dateien unterstützt, bietet in der Regel die Möglichkeit, nur Text zu senden. Weitere Informationen zum Senden von Newton Works-Dokumenten per E-Mail finden Sie in der Dokumentation für Newton Works.

Funktionen

Mathematische Operatoren und Auswertungsreihenfolge

QuickFigure unterstützt die folgenden mathematischen Operatoren in Reihenfolge ihrer Priorität:

*	Multiplikation
/	Division
div	Ganzzahl-Division
mod	Restklassenrechnung
+	Addition
-	Subtraktion

Mathematische Anweisungen werden von links nach rechts ausgewertet. QuickFigure unterstützt außerdem die folgenden logischen Zeichen:

<	Kleiner als
<=	Kleiner gleich
>	Größer als
>=	Größer gleich
=	Gleich
<>	Ungleich
not	Logisches nicht
and	Logisches und
or	Logisches oder

Mathematische Ganzzahl-Funktionen

Max(a, b)	Gibt den Maximalwert der Ganzzahlen a und b aus.
Min(a, b)	Gibt den Minimalwert der Ganzzahlen a und b aus.

Obergrenze(x)	Gibt die kleinste Ganzzahl aus, die nicht kleiner ist als die angegebene Zahl. (Rundet die Zahl zu einer Ganzzahl auf.)
Untergrenze(x)	Gibt die größte Ganzahl aus, die nicht größer ist als die angegebene Zahl. (Rundet die Zahl auf eine Ganzzahl ab.)
Real(x)	Wandelt die angegebene Ganzzahl in eine reelle Zahl um.
Zufallsbereich(niedrig, hoch)	Gibt eine zufällig bestimmte Ganzzahl zwischen den Ganzzahlen Niedrig und Hoch aus. Die Zahlen Niedrig und Hoch sind eingeschlossen. Beispiel: Zufallsbereich(0,100) gibt eine Zahl zwischen "0" und "100" aus.
Ausgangswert(Ausganszahl)	Startet den Zufallszahlengenerator mit der angegebenen Zahl neu. Ohne diese Maßnahme erzeugt die "Zufallsbereich"-Funktion jedesmal die gleiche Folge von Zufallszahlen. Die Zeitfunktion "ticks" kann auf folgende Weise hinzugefügt werden, um fast vollständig zufällige Zahlen zu erzeugen: Ausgangswert(Ticks())

Mathematische Gleitkommafunktionen

Abs(x)	Absolutbetrag von x.
Arccos(x)	Bogencosinus des Winkels x.
Arccoshyp(x)	Bogencosinus hyperbolicus des Winkels x.
Arcsin(x)	Bogensinus des Winkels x.
Arcsinhyp(x)	Bogensinus hyperbolicus des Winkels x.
Arctan(x)	Bogentangens des Winkels x.
Arctan2(x,y)	Bogentangens von x/y; das Ergebnis liegt zwischen -π und π.
Arctanhyp (x)	Bogentangens hyperbolicus des Winkels x.
ÜbernehmeVorzeichen(x,y)	Wert mit dem Betrag von x und dem Vorzeichen von y.
Cos(x)	Cosinus des Winkels x.

Coshyp(x)	Hyperbelcosinus des Winkels x.
FRest	Gleitkomma-Restklasse von x und y.
Gaussfehler(x)	Fehlerfunktion von x.
Gaussfkompl(x)	Komplementäre Fehlerfunktion von x.
Exp(x)	Wert *e* (2.718282) zur *x*-ten Potenz.
Expm1(x)	Potenzfunktion zur Basis e, Exponent x-1.
FAbs(x)	Gleitkomma-Absolutbetrag von x.
FDiff(x,y)	Positive Differenz zwischen x und y.
FMax(x,y)	Maximum von x und y.
FMin(x,y)	Minimum von x und y.
Gamma(x)	Gammafunktion von x.
Hypothenuse(x,y)	Quadratwurzel d. Summe der Quadrate von x und y.
Finit(x)	Gibt "true" aus, wenn x endlich ist, sonst "nil".
GammaLn	Natürlicher Logarithmus der absoluten Werte von Gamma von x für x>0>Logb(x).
Ln(x)	Natürlicher Logarithmus (Basis *e*) von x.
Logb(x)	Binärer Exponent x als Integralwert mit Vorzeichen. Eingabe wird normalisiert.
Ln1P	Natürlicher Logarithmus von 1+x.
Log(x)	Dekadischer Logarithmus von x
Pi	Gibt den Wert für die Zahl π aus (3.1415927...)
Potenz(x,y)	Potenzfunktion mit Basis x, Exponent y.
Rest(x,y)	Restklasse der Division von x durch y.
Runden(x)	Rundet x zur nächsten Ganzzahl.
Sin(x)	Sinus des Winkels x.
Vorzeichen(x)	-1 für x<0, 0 für x=0 und 1 für x>0.
Sinhyp(x)	Hyperbelsinus des Winkels x.
Wurzel(x)	Quadratwurzel von x.
Tan(x)	Tangens des Winkels x.
Tanhyp(x)	Hyperbeltangens des Winkels x.
Ganzzahl(x)	Gibt den Ganzzahl-Anteil von x aus.

Hinweis: 1.Winkel müssen im Gradmaß angegeben werden.
2. Falls nicht anders angegeben, dürfen die Parameter für Gleitkommafunktionen ganze oder reelle Zahlen sein.

Finanzielle Funktionen

Für finanzielle Funktionen werden die folgenden Variablen benutzt:

zins	Die Zinsrate ist die Rate pro Periode (6% pro Jahr wird z.B. als monatliche Rate 0,005 angegeben).
Zzr	Die Anzahl der Perioden (z.B. 6 Monate)
zzr	entspricht periods
rmz	Periodische Zahlung
bw	Barwert
zw	zukünftiger Wert

Es folgt eine Liste der verfügbaren finanziellen Funktionen:

KapZ(zins, zzr):	Berechnet den momentanen Wert einer Annuität für eine bestimmte Zinsrate und Anzahl von Perioden.
ZinsZ(zins, zzr):	Berechnet die Zinsen über eine bestimmte Anzahl von Perioden.
ZW(Zins, zzr, rmz, bw)	Berechnet den zukünftigen Wert einer Anlage ausgehend von einer Reihe gleicher Zahlungen. Rate ist die periodische Zinsrate, nper ist die Anzahl der Perioden, pmt ist die periodische Zahlung, und pv ist das aktuelle Kapital. Es wird von einer Zahlung am Ende der Periode ausgegangen (normale Annuität).
NPV(range, Rate)	Berechnet den aktuellen Nettowert einer Anlage ausgehend von periodischem Cash-flow (range) und der Rabattrate (Rate).

RMZ(Rate, zper, bw, zw)	Berechnet die erforderliche periodische Zahlung für

Statistische Funktionen

Mittelwert(Erste:Letzte)	Berechnet den Durchschnittswert der Zelleninhalte.
AnzahlLeereZellen(Erste:Letzte)	Bestimmt die Anzahl der Zellen des Abschnitts, deren Inhalt nicht Null ist.
DbStdAbwn(Erste:Letzte)	Berechnet die Standardabweichung einer Reihe von
Summe(Erste:Letzte)	Berechnet die Summe der Werte alle
Varianz(Erste:Letzte)	
MaxBereich(Erste:Letzte)	Gibt den größten numerischen Wert
MinBereich(FirstCell:LastCell)	Gibt den kleinsten numerischen Wer angegebenen Abschnitts aus.

Zeit- und Datumsfunktionen

DatAdd(Datum, Tage)	Addiert Tage zum Datum und gibt d
TagDiff(Datum1, Datum2)	Gibt die Anzahl der Tage zwischen I
hhDiff(Zeit1, Zeit2)	Gibt die Anzahl der Stunden
mmDiff(Zeit1, Zeit2)	Gibt die Anzahl der Minuten Zeit2 aus.
DatHeute()	Gibt das heutige Datum im Format (
ZeitJetzt()	

Die folgenden NewtonScript-Funktionen können ebenfalls benutzt we

Jetzt()	Gibt die Anzahl der Minuten seit Mitternacht des 1. Januar 1904 aus.
DatKurz(Zeit)	Gibt ein Datum ("Die 3.5.") als Ganzzahl aus, und zwar abhängig von der Anzahl der Minuten seit Mitternacht des 1. Januar 1904.
UhrZeit(Zeit)	Gibt die Zeit als Ganzzahl an, ähnlich wie ShortDate.
DatWert(Datum)	Gibt die entsprechende Zeit in Minuten seit Mitternacht am 1. Januar 1904 aus.
ZeitWert(Zeit)	Funktioniert wie StringToDate, benutzt aber Zeit.

Datumsangaben müssen in Anführungszeichen eingeschlossen werden, damit sie in einer Formel benutzt werden können. Beispiel: **=DateAdd(B1,"24.8.96")** addiert B1 und 24.8.96. Falls ein Datum direkt in eine Zelle eingegeben wird, sind keine Anführungszeichen notwendig. Sie können also 24.9.96 in Zelle B2 eintragen und dann **=DateAdd(B1,B2)** benutzen.

Alle Datumsfunktionen akzeptieren Eingaben in einem der folgenden Formate:

2. Jan, 1992
12:05 2.1.92
2.1.92
12:05 Mon, 2.1.
2.1.

Falls das Jahr in der Eingabe fehlt, wird davon ausgegangen, daß es sich um das aktuelle Jahr handelt.

Arbeiten mit Grafiken und Diagrammen

Einführung

QChart ist die Grafik- und Diagramm-Erweiterung für QuickFigure Works. Sie können damit Daten aus QuickFigure Works als Funktionen in einem Koordinatenkreuz oder als Linien-, Balken- oder Tortendiagramm anzeigen und drucken.

Diagramme können gedruckt oder gefaxt werden und werden automatisch mit der dazugehörigen Datei gespeichert. Unten sehen Sie ein Beispiel für ein Diagramm, das angezeigt wird, wenn Sie "QChart" im Menü "Werkzeuge" wählen.

Grafiken und Diagramme erstellen

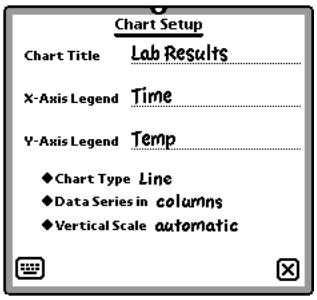
Um eine Grafik oder ein Diagramm zu erstellen, markieren Sie einige Zellen im Arbeitsblatt, und wählen Sie dann QChart im Menü "Werkzeuge". Es erscheint eine Darstellung Ihrer Daten als QChart-Diagramm. Jedesmal, wenn Sie ein Diagramm erstellen, wird es zusammen mit dem Arbeitsblatt gespeichert. Sie können mit den Daten einer Tabelle beliebig viele Diagramme erstellen.

Um eine Liste der zu einer Tabelle gehörenden Diagramme zu sehen, wählen Sie "QChart" aus dem Menü "Werkzeuge", wenn keine Zellen markiert sind.

Der Name der Tabelle dient auch als Standardname für das Diagramm.

Sie können den Typ des Diagramms oder die Diagrammformatierung ändern, indem Sie auf die Taste "Einstellung" zeigen. Das Dialogfeld zur Diagrammeinstellung erscheint.

Zeigen Sie auf die Taste "Anzeigen", um die Größe des auf dem Bildschirm gezeigten Diagramms festzulegen. "Volle Größe", "Groß", "Mittel" und



"Diagrammname" bestimmt den Text, der oben auf dem Diagramm erscheint.

"X-Achsenlegende" bestimmt den Text, der unter der X-Achse erscheint.

"Y-Achsenlegende" bestimmt den Text, der links neben der Y-Achse erscheint. Beachten Sie bitte, daß die Y-Achsenbeschriftung maximal 15 Zeichen enthalten darf.

Verfügbare Diagrammtypen sind Balken, Linien, Torte oder Koordinatenkreuz.

"Datenserien in" legt fest, ob für jede Zellenzeile oder für jede Zellenspalte eine neue Datenserie erstellt wird.

"Serienlegende" kontrolliert die Positionierung des Dialogfeldes "Serienlegende".

"Vertikalmaßstab" bestimmt, wieviel von der Y-Achse zu sehen ist (diese

Auswahl steht nur für Linien- und Balkendiagramme, sowie für Koordinatenkreuze zur Verfügung).

"Horizontalmaßstab" bestimmt, wieviel von der X-Achse zu sehen ist (diese Auswahl steht nur für Koordinatenkreuze zur Verfügung).

Hinweis: Ein Koordinatenkreuz erscheint nur, wenn genau zwei Spalten mit Daten gewählt werden. Falls mehr als zwei Spalten gewählt werden, wird der Diagrammtyp "Koordinatenkreuz" im Dialogfeld "Einstellung" nicht angeboten.

Arbeiten mit gespeicherten Diagrammen

Jedes von Ihnen erstellte Diagramm wird automatisch mit der dazugehörigen Tabelle gespeichert. Wenn Sie auf die Taste "Übersicht" zeigen (neben den Bildlaufpfeilen), während QChart sichtbar ist, erscheint das Dialogfeld Diagramm wählen, in dem die zur Tabelle gehörigen Diagramme aufgeführt werden. Wenn Sie QChart öffnen und nur eine oder weniger Zellen markiert sind, erscheint das Dialogfeld "Diagramm wählen" automatisch.

Hinweis: Falls keine gespeicherten Diagramme vorhanden sind, werden die Tasten "Öffnen" und "Entfernen" nicht angezeigt.

Wenn Sie auf den Namen eines Diagramms in der Diagrammliste zeigen, werden der Diagrammtyp und der darin dargestellte Zellenabschnitt angegeben. Um das gewählte Diagramm zu öffnen, zeigen Sie auf die Taste "Öffnen". Sie können es auch entfernen, indem Sie auf die Taste "Entfernen" zeigen.

Wenn Sie ein Diagramm öffnen, wird es automatisch auf den neuesten Stand gebracht und zeigt die Daten an, die sich momentan in der QuickFigure Tabelle befinden.

Grafiken und Diagramme mit anderen Newton-Anwendungen benutzen

Sie können Grafiken und Diagramme mit anderen Anwendungen verbinden, indem Sie das Diagramm in die Zwischenablage des Newton-Computers kopieren. Benutzen Sie dazu entweder den Zeichenstift (ziehen Sie das Diagramm zum Bildschirmrand), zeigen Sie auf "Kopieren", oder drücken Sie "Befehlstaste + Con" auf der Tastatur. Wir empfehlen, das Diagramm auf die Größenmaße "Groß", "Mittel" oder "Klein" einzustellen, bevor Sie es in eine andere Anwendung kopieren. Diagramme in voller Größe können möglicherweise in anderen Anwendungen nicht dargestellt werden.

Sobald das Diagramm sich in der Zwischenablage befindet, kann es in eine andere Anwendung gezogen werden, die Grafiken unterstützt (z.B. das Newton Works-Textverarbeitungsprogramm).

Hinweis: Falls das Diagramm in eine andere Anwendung gezogen und das neue Dokument auf einen Newton-Computer übertragen wird, der Zeichnungen im Graustufenmodus nicht unterstützt, können Fehler auftreten.

Diagramme drucken und faxen

Diagramme können wie jedes andere Newton Works-Dokument gedruckt oder gefaxt werden. Zeigen Sie dazu einfach auf die Taste "Umleiten", und wählen Sie entweder "Drucken" oder "Faxen". Hinweis: Jedes Diagramm ist so formatiert, das es eine Seite vom Format DIN A4 ganz ausfüllt.

QuickFigure Exchange

Einführung

QuickFigure Exchange ist ein System, mit dem Tabelleninformationen zwischen QuickFigure und Microsoft Excel übertragen werden können. Es besteht aus QuickFigure Tool und einem Zusatzprogramm für Microsoft Excel.

Sie können sowohl vollständige Tabellen als auch Abschnitte daraus übertragen. Die meisten Informationen, einschließlich der Formatierung als Zahl oder Text, sowie Maße für Spaltenbreite, Formeln und sonstige Werte, werden bewahrt.

Für die Übertragung können Sie serielle oder Macintosh AppleTalk-Verbindungen verwenden.

Hinweis: QuickFigure Exchange erfordert Microsoft Excel 5.0 oder neuer.

Installation von QuickFigure Exchange

Legen Sie die mitgelieferte Diskette ein, und starten Sie die Anwendung QF Exchange Installer (qfxsetup.xla für Windows 3.1-Benutzer). Diese Anwendung öffnet Microsoft Excel und installiert QuickFigure Exchange.

Konfiguration von QuickFigure Exchange für Macintosh

Öffnen Sie Microsoft Excel, und wählen Sie "Einstellungen" im Menü "QuickFigure". Sie können auch den Verbindungstyp und -port wählen (für serielle Verbindungen).

Konfiguration von QuickFigure Exchange für Windows

Öffnen Sie Microsoft Excel, und wählen Sie "Einstellungen" aus dem Menü "QuickFigure". Sie können dann den richtigen seriellen Port wählen.

Daten von QuickFigure Works zum Desktop übertragen

Um eine Tabelle zum Desktop zu übertragen, beachten Sie die folgenden Anweisungen:

1. Verbinden Sie Ihren Newton-Computer mit Ihrem Desktop-Computer
2. Öffnen Sie in QuickFigure die Tabelle, die Sie übertragen wollen.
3. Öffnen Sie Microsoft Excel.
4. Wählen Sie "Tabelle empfangen" im Menü "QuickFigure".
5. Wählen Sie "QF Exchange" im QuickFigure Menü "Werkzeuge".
6. Zeigen Sie in QuickFigure Exchange auf "Senden".

Eine Tabelle vom Desktop zu QuickFigure Works übertragen

1. Verbinden Sie Ihren Newton-Computer mit Ihrem Desktop-Computer
2. Öffnen Sie in Excel die Tabelle, die Sie übertragen wollen.
3. Öffnen Sie Newton Works, und erstellen Sie eine neue Tabelle.
4. Wählen Sie "QF Exchange" im QuickFigure Menü "Werkzeuge".
5. Wählen Sie in Excel "Tabelle senden" oder "Auswahl senden" im Menü "QuickFigure".
6. Zeigen Sie in QuickFigure Exchange auf "Empfangen".

Hinweis: Falls Sie in QuickFigure keine neue Tabelle zum Empfang der Daten erstellen, wird der Inhalt der Zellen in der aktuellen Tabelle mit dem Inhalt der übertragenen Zellen überschrieben. Alle anderen Zellen bleiben unverändert.

Fehlerbehebung

Versichern Sie sich zuerst, daß Sie Microsoft Excel Version 5.0 oder neuer benutzen.

Es folgen Lösungen für häufig auftretende Problemen:1. In der Excel-Menüleiste gibt es kein C

Versichern Sie sich, daß QuickFigure Exchange mit Hilfe der Anwendung QuickFigure Exchange Installer installiert worden ist. Falls das der Fall ist, wählen Sie in Excel "Add-Ins" im Menü "Extras", und sorgen Sie dafür, daß die Auswahl "QuickFigure Exchange" markiert ist.

2. Die Verbindung des Newton-Computers mit dem Desktop kommt nicht zustande.

Überprüfen Sie, ob die Verbindungstypen auf Newton- und Desktop-Computer die gleichen sind (seriell oder AppleTalk).

AppleTalk-Verbindungen: Wenn Sie AppleTalk benutzen, versichern Sie sich, daß im Dialogfeld "Verbinden" in QuickFigure Exchange der richtige Com-

Warten Sie, bis der Desktop-Computer meldet: "Warte auf Newton-Verbindung". Zeigen Sie erst dann auf dem Newton-Computer auf "Empfangen".

Weitere QuickFigure Funktionen

"If"-Anweisungen

QuickFigure erlaubt die Benutzung von bedingten Anweisungen innerhalb von Zellen. Am wichtigsten ist die "If"-Anweisung. Sie hat die folgende Syntax:

IF logischer_test THEN Operation <ELSE Operation>

"logischer_test" ist ein beliebiger bedingter Ausdruck, der true oder false ausgibt. Beispiele für Ausdrücke sind **A1=3**, **A1>2**, usw. "Operation" bezieht sich gewöhnlich auf einen mathematischen Ausdruck oder eine Zahl, deren Wert in der Zelle mit der "If" -Anweisung erscheint. Beispiel: **34** und **A1+2**. Der Teil "ELSE" der Anweisung ist wahlfrei.

Beispiele für "If"-Anweisungen:

A1: =IF A3 > 5 THEN 3 ELSE 7

Wird diese Anweisung eingegeben und der Wert von A3 ist größer als 5, dann wird A1 gleich 3 gesetzt. Andernfalls erhält A1 den Wert 7.

A1: =IF A2 = 3 THEN A5*2

Wird diese Anweisung eingegeben und der Wert von A2 ist gleich 3, dann erhält A1 den Wert A5 multipliziert mit zwei.

A1: =IF A3 < 10 THEN A3/3 ELSE A7*2

Wird diese Anweisung eingegeben und der Wert von A3 ist kleiner als 10, dann erhält A1 den Wert A3 geteilt durch 3. Falls der Wert von A3 größer oder gleich 10 ist, erhält A1 den Wert A7 multipliziert mit 2.

Um Kompatibilität mit Desktop-Tabellen zu gewährleisten, können Sie die Funktion "eIf" verwenden. Die Funktion ist identisch mit der "If" -Funktion in Microsoft Excel und hat die folgenden Parameter: test, action und else action.

Die Funktionen vLookup und hLookup

QuickFigure Pro unterstützt die Funktionen vLookup und hLookup. Sie dienen dazu, einen Abschnitt nach einer Zelle mit einem Wert oder einer Zeichenfolge abzusuchen und von dort aus vertikal oder horizontal nach dem endgültigen Ergebnis zu suchen. Dann geben Sie einen Wert aus. Die Syntax ist wie folgt:

vLookup	vLookup(Suchwert,Bereich,Absatz)
hLookup	hLookup(Suchwert,Bereich,Absatz)

Suchwert ist der Wert oder die Zeichenfolge, nach der gesucht wird. Bereich ist der Abschnitt (z.B. A1:B3), in dem die Suche stattfindet und der den Suchwert enthält. Es ist wichtig, dafür zu sorgen, daß der Abschnitt alle Werte der Suchtabelle enthält.

Absatz bestimmt, wieviele Zeilen oder Spalten nach dem Ausgabewert durchsucht werden. Für vLookup bezeichnet Absatz die Anzahl von Spalten, die die Funktion überprüft, und zwar beginnend mit der Spalte, in der der Suchwert gefunden wird (Absatz 1 gibt Suchwert aus). Für hLookup bezeichnet Absatz die Anzahl von Zeilen, die die Funktion überprüft, und zwar beginnend mit der Zeile, in der Suchwert gefunden wird (Absatz 1 gibt Suchwert aus).

Hinweis: Falls die von der Suchfunktion ausgegebene Zelle sich außerhalb des festgelegten Abschnitts befindet, wird der Wert der Zelle ausgegeben, aber er wird nicht erneuert, wenn die Zelle später verändert wird.

Benutzerdefinierte Funktionen

Sie können in QuickFigure-Tabellen Ihre eigenen Funktionen definieren. Dazu benötigen Sie eine leere Zelle, in der die Funktion gespeichert werden kann. Das Format für benutzerdefinierte Funktionen ist wie folgt:

FUNC(Argument) Ausdruck

Argument bezieht sich auf eine beliebige Information, die Sie an die Funktion übergeben wollen. Es kann sich dabei auch um eine durch Kommata getrennte Liste handeln.

Der Ausdruck verwendet Informationen aus Argumenten, um die Lösung zu ermitteln. Beispiel:

A1: =FUNC(X) X*2

erzeugt eine Funktion, die alle an sie übergebenen Werte mit 2 multipliziert. Um diese Funktion von einer anderen Zelle aus aufzurufen, geben Sie ein:

B1: = :A1(2)

Der Wert von B1 ist jetzt 4.

Funktionen können auch einen Argumentliste verwenden. Beispiel:

A1: =FUNC(A,B,C) (A+B)/C

Wenn diese Funktion aufgerufen wird,

B1: = :A1(3,4,5)

addiert QuickFigure Works 3 und 4 und dividiert das Ergebnis durch 5. Das Endergebnis ist 1,4 und wird in Zelle B1 angezeigt.

Hinweis: Wenn Sie eine Funktion in einer Zelle speichern (so wie oben in Zelle A1), wird in der Zelle kein Wert angezeigt. Das verbessert das Aussehen der Tabelle, macht es jedoch erforderlich, daß Sie sich sorgfältig merken, wo sich die von Ihnen definierten Funktionen befinden.

Fehlerbehebung

Speicher

Einige Probleme, die mit QuickFigure Works auftreten können, sind speicherabhängig. Der Newton-Computer unterteilt den Speicher in zahlreiche Kategorien. Es gibt einen Benutzerspeicher, der angezeigt wird, wenn Sie im Einstellungsmenü Speicher wählen. Sofern Sie eine RAM-Karte besitzen, werden ihr hier ein oder zwei MB Speicherplatz zugewiesen. Dieser Speicher entspricht einem Laufwerk auf einem Macintosh oder PC.

Der Speicher, der Probleme verursacht, ist jedoch der Datenrahmen-Direktzugriffsspeicher. Dieser Speicher ist eher mit dem RAM-Speicher eines Macintosh oder PC vergleichbar. Datenrahmen-Direktzugriffsspeicher wird durch eine RAM-Karte nicht erhöht. Wenn zuviele Anwendungen gleichzeitig laufen, wird der verfügbare Datenrahmen-Direktzugriffsspeicher herabgesetzt, wodurch Probleme auftreten können.

Probleme

Speicherprobleme werden entweder durch eine Fehlermeldung (“Newton hat nicht genug Speicher. . .”, gefolgt von den Tasten "Abbrechen" und "Neustart") angezeigt oder machen sich durch ein merkwürdiges Verhalten von QuickFigure bemerkbar. Beispielsweise verschwinden die Gitterlinien, oder QuickFigure läuft nur noch sehr langsam.

Lösungen

Die beste Lösung ist es, den Newton-Computer neu zu starten. Dadurch wird viel Datenrahmen-Direktzugriffsspeicher freigemacht. Ein Dienstprogramm zur Direktzugriffsspeicher-Säuberung hat die gleiche Wirkung. Sie können auch Dienstprogramme benutzen, die andere Anwendungen anhalten, um Speicherprobleme zu lösen.

Falls Sie noch immer Probleme haben (besonders mit der Tabelle, an der Sie gearbeitet haben, als der Fehler auftrat), wurden möglicherweise einige der Daten der Tabelle beschädigt. Um das zu reparieren, versichern Sie sich, daß Sie Ihren Newton-Computer kürzlich neu gestartet haben. Wählen Sie dann alle benutzten Zellen, kopieren Sie sie (mit "Kopieren" im Menü "Bearbeiten"), erzeugen Sie eine neue Tabelle, und fügen Sie die Zellen ein. Die alte Tabelle können Sie dann löschen. Auf diese Weise sollten alle Probleme beseitigt werden.

Ursachen für VALUE! und Maßnahmen zur Beseitigung

QuickFigure Works gibt die Meldung "VALUE!" aus, wenn eine ungültige Formel eingegeben wird. Falls die Meldung in einer Zelle wiederholt erscheint, gibt es mehrere wahrscheinliche Ursachen:

1. Falls Sie Brüche benutzen, müssen diese mit einer Null beginnen und einen Punkt enthalten. ,75 sollte als 0,75 geschrieben werden.

2. Falls Sie die finanziellen Funktionen benutzen, muß jedes Argument über einen Wert verfügen.

Kundendienst

Falls Sie eine Frage haben, auf die Sie in diesem Handbuch keine Antwort finden, oder Sie eine Fehlermeldung erhalten (einen Ton oder ein Fenster mit der Meldung “Ein Problem ist aufgetreten” gefolgt von einer Nummer, z.B. 48807), teilen Sie uns das bitte mit. Unter folgender Adresse und Telefonnummer können Sie Hilfe erhalten:

Internet:	support@pelicanware.com
Tel:	(+1) 503-221-1148
Fax:	(+1) 503-221-8709

Weitere technische Informationen, eine Liste der am häufigsten gestellten Fragen mit den dazugehörigen Antworten und Informationen über Updates finden Sie auch auf unserer Website.

Die Adresse ist: **http://www.pelicanware.com**.

Unsere Postanschrift lautet:

PelicanWare, Inc.
550 S.W. Park Avenue, Suite 270
Portland, OR 97205
U.S.A.

Wir hoffen, Sie werden die Arbeit mit QuickFigure Works genießen!

SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG

BITTE LESEN SIE DIESE LIZENZVEREINBARUNG SORGFÄLTIG DURCH, BEVOR SIE DIE SOFTWARE BENUTZEN. DURCH DIE BENUTZUNG DER SOFTWARE AKZEPTIEREN SIE DIE BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG. FALLS SIE DIE BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG NICHT AKZEPTIEREN, GEBEN SIE DAS PRODUKT DORT, WO SIE ES ERWORBEN HABEN, GEGEN VOLLE ERSTATTUNG IHRER GELEISTETEN ZAHLUNG ZURÜCK.

1. Lizenz. Die Anwendung, die Demonstrationsversion der Anwendung, sowie alle System- und sonstige Software, die mit dieser Lizenz geliefert wird, sei es auf Diskette, im ROM-Speicher oder auf anderen Datenträgern (die „Software“) und die dazugehörige Dokumentation und Schriftarten werden Ihnen von PelicanWare, Inc. in Lizenz überlassen. Sie besitzen die Datenträger, auf denen die Software und Schriftarten gespeichert wurden, PelicanWare, Inc. und/oder die Lizenznehmern von PelicanWare, Inc. (falls vorhanden) bleiben im Besitz der Software, sowie der dazugehörigen Dokumentation und der Schriftarten. Diese Lizenz gibt Ihnen das Recht, die Software und die Schriftarten auf einem einzigen Newton-Produkt (für die Zwecke dieser Lizenz wird darunter ein Produkt verstanden, das das Newton Inc.-Symbol trägt) zu nutzen und eine Kopie der Software und der Schriftarten in maschinenlesbarer Form ausschließlich zu Zwecken der Datensicherung anzufertigen. Eine derartige Kopie muß Kopien des Urheberrechtsvermerk von PelicanWare, Inc. sowie aller anderen Eigentumsvermerke beinhalten, die sich auf der Originalkopie der Software und der Schriftarten befanden. Sie haben außerdem das Recht, alle Ihre Rechte an der Software und den Schriftarten, die Sicherungskopie der Software und der Schriftarten, die dazugehörige Dokumentation und eine Kopie dieser Lizenz an eine dritte Person zu übertragen, vorausgesetzt diese Person liest und akzeptiert die Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung.

2. Beschränkungen. Die Software enthält urheberrechtlich geschütztes Material, Handelsgeheimnisse, sowie anderes markenrechtlich geschütztes Material, das aus Sicherheitsgründen nicht auf dem Weg der Dekompilierung, des Reverse Engineering, der Disassemblierung oder in einer sonstigen Weise in eine für Menschen lesbare Form gebracht werden darf. Sie dürfen die Software nicht modifizieren, über ein Netzwerk zugänglich machen, vermieten, leasen, verleihen, vertreiben oder aus ihr oder ihren Teilen abgeleitete Werke herstellen. Sie dürfen die Software nicht auf elektronischem Wege oder über ein Netzwerk von einem Gerät auf ein anderes übertragen.

3. Beendigung. Diese Lizenz bleibt bis zu ihrer Beendigung bestehen. Die Lizenz kann von Ihnen jederzeit durch die Vernichtung der Software sowie der dazugehörigen Dokumentation und der Schriftarten beendet werden. Diese Lizenz endet ohne weiteres und automatisch ohne Vorankündigung durch PelicanWare, Inc., sobald sie irgendeinen Teil dieser Vereinbarung verletzen. Im Fall der Beendigung sind Sie verpflichtet, die Software, die dazugehörige Dokumentation, sowie die Schriftarten zu vernichten.

4. Exportrechtliche Verpflichtung. Sie erklären sich einverstanden, weder die Software noch andere technische Daten, die Sie von PelicanWare, Inc. erhalten haben, oder direkt davon abgeleitete Produkte in Gebiete außerhalb der Vereinigten Staaten zu exportieren, soweit dies nicht nach den Gesetzen und Bestimmungen der Vereinigten Staaten zulässig ist. Sofern Sie die Software rechtmäßig außerhalb der Vereinigten Staaten erworben haben, bestätigen Sie, daß Sie weder die Software noch andere davon abgeleitete Daten, die Sie von PelicanWare erhalten haben, sowie keine anderen direkten Produkte davon re-exportieren werden, soweit dies nicht nach den Gesetzen und Bestimmungen der Vereinigten Staaten oder den gesetzlichen Bestimmungen des Ortes, an dem Sie die Software erworben haben, zulässig ist.

5. Haftungsbeschränkungen für die Software. Sie erklären ausdrücklich Ihre Übereinstimmung damit, daß die Benutzung der Software und der Schriftarten ausschließlich auf Ihre eigene Gefahr erfolgt. Die Software, die dazugehörige Dokumentation und die Schriftarten werden Ihnen “SO WIE SIE SIND” und ohne irgendwelche

Garantien überlassen. PelicanWare, Inc. und die Lizenznehmer von PelicanWare, Inc., falls zutreffend (zum Zwecke der Bestimmungen 5 und 6 kollektiv als “PelicanWare, Inc.” bezeichnet), LEHNEN JEGLICHE HAFTUNG AUSDRÜCKLICHER ODER INDIREKTER ART, IN VERBINDUNG MIT (JEDOCH NICHT DARAUF BESCHRÄNKT) DEN AUSDRÜCKLICHEN ODER INDIREKTEN GARANTIEN DER MARKTFÄHIGKEIT ODER DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AB. PELICANWARE, INC. HAFTET NICHT DAFÜR, DASS DIE FUNKTIONEN DER SOFTWARE IHREN ANFORDERUNGEN GENÜGEN, DASS DER BETRIEB DER SOFTWARE OHNE UNTERBRECHUNGEN BZW. FEHLERFREI ERFOLGT, ODER DASS DEFEKTE DER SOFTWARE UND DER SCHRIFTARTEN BEHOBEN WERDEN. DES WEITEREN GIBT PELICANWARE, INC. KEINE GARANTIEN ODER DARSTELLUNGEN ZUR VERWENDBARKEIT DER ERGEBNISSE DER SOFTWARE UND DER SCHRIFTARTEN ODER DER DAZUGEHÖRIGEN DOKUMENTATION BEZÜGLICH IHRER KORREKTHEIT, GENAUIGKEIT, VERLÄSSLICHKEIT ODER ANDERER PUNKTE. KEINE MÜNDLICHEN ODER SCHRIFTLICHEN INFORMATIONEN ODER AUSKÜNFTE SEITENS PELICANWARE, INC. ODER EINES AUTORISIERTEN VERTRETERS KANN EINE HAFTUNGSPFLICHT ERZEUGEN, ODER IN IRGENDWELCHER FORM DEN UMFANG DIESER GEWÄHRLEISTUNG ERWEITERN. SOLLTE SICH DIE SOFTWARE ALS DEFEKT ERWEISEN, ÜBERNEHMEN SIE (UND NICHT PELICANWARE, INC. ODER EIN AUTORISIERTER VERTRETER VON PELICANWARE, INC.) DIE GESAMTEN KOSTEN ALLER NOTWENDIGEN WARTUNGS-, REPARATUR- ODER WIEDERHERSTELLUNGSARBEITEN. EINIGE JURISDIKTIONEN ERLAUBEN KEINE BESCHRÄNKUNG INDIREKTER GARANTIEN, SO DASS DIE OBIGE BESCHRÄNKUNG GEGEBENENFALLS FÜR SIE KEINE ANWENDUNG FINDET.

6. Haftungsbeschränkungen. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN, EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT, IST PELICANWARE, INC. IHNEN GEBENÜBER HAFTBAR FÜR IRGENDWELCHE INDIREKTEN, SPEZIELLEN ODER FOLGESCHÄDEN AUS DER NUTZUNG ODER UNMÖGLICHKEIT DER NUTZUNG DER SOFTWARE ODER DER DAZUGEHÖRIGEN DOKUMENTATION, AUCH DANN NICHT, WENN PELICANWARE, INC. ODER EIN AUTORISIERTER VERTRETER AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE. EINIGE JURISDIKTIONEN ERLAUBEN DIE BESCHRÄNKUNG ODER DEN AUSSCHLUSS VON MITTELBAREN ODER FOLGESCHÄDEN NICHT, SO DASS DIE OBIGE BESCHRÄNKUNG GEGEBENENFALLS FÜR SIE KEINE ANWENDUNG FINDET. Unter keinen Umständen geht die Gesamthaftung von Pelicanware, Inc. für alle Schäden, Verluste und Handlungen (gleich ob rechtmäßiger, unrechtmäßiger (einschließlich Fahrlässigkeit) oder sonstiger Natur) über den von Ihnen für die Software und die Schriftarten gezahlten Betrag hinaus.

7. Anwendbares Recht und Auflösbarkeit. Diese Lizenz unterliegt in ihrer Ausführung und Gestaltung dem Recht der Vereinigten Staaten von Amerika und des Bundesstaates Oregon, bezüglich der darin eingegangenen Vereinbarungen, die sämtlich innerhalb von Oregon und zwischen in Oregon ansässigen Personen zur Ausführung kommen. Wenn aus irgendeinem Grund ein Gericht einer zuständigen Jurisdiktion eine Bestimmung der Lizenz für undurchsetzbar erklären sollte, soll diese Bestimmung der Lizenz bis zum höchstzulässigen Ausmaß angewendet werden, um die Absichten der beteiligten Parteien zu erzielen. Der Rest der Lizenz bleibt in Kraft und kommt in vollem Umfang zur Anwendung.

8. Vollständigkeit der Vereinbarung. Diese Lizenz stellt die vollständige Vereinbarung zwischen Ihnen den beteiligten Parteien hinsichtlich der Nutzung der Software, der dazugehörigen Dokumentation und der Schriftarten dar und setzt alle früheren oder bestehenden Übereinkünfte oder Vereinbarungen in schriftlicher oder mündlicher Form, die sich auf den vorliegenden Inhalt bezogen, außer Kraft. Keine Ergänzung oder Änderung dieser Lizenz ist bindend, sofern sie nicht in schriftlicher Form vorliegt und die Unterschrift eines ausreichend autorisierten Vertreters von PelicanWare, Inc. trägt.

Index

A

Absolute Verweise *25*
Addition 36
Aktive Zelle
  Daten eingeben *17*
Ausschneiden *24-25*
Auswählen
  Definition 7
  Zellen oder Zellenabschnitte *22*
Auswahlzeichen 8

B

Beamen *34-35*
Bezeichnungen
  Definition 9
Bezeichnungen sperren *30*
Bildlauf *22*

C

Cosinus 37

D

Zeit- und Datumsfunktionen 41-42
Daten
  Format 42
  in Formeln 42
Daten mit dem Desktop austauschen *46-48*

Daten übertragen *48–52*
Dateneingabe *17*
Dezimalstellen *28-29*
Diagramme *37*
  Drucken oder Faxen *47-48*
  Erstellen *44*
  in andere Anwendungen kopieren *47*
  Öffnen *46*
Dialogfelder 8
Drucken *42-44*

E

E-Mail *35-36*
Einfügen *25-26*
Exponentielle Schreibweise *29*

F

Faxen *34*
Finanzielle Funktionen 39-40
  Annuität *39*
  Zinsrate *39*
Finden und verändern *30*
Formatieren
  Text *28*
  Zahlen *28–29*
Formeln
  Definition 9, *20*
Funktionen 36–43
  Definition 9
  Finanzielle Funktionen 39
  Gleitkomma 37

G

Grafiken *43*
Drucken oder Faxen *47-48*
Erstellen *44*
in andere Anwendungen kopieren *47*
Öffnen *47*

H

hLookup *53*

I

Installation von QuickFigure Exchange *14*

K

Kopieren *24-25*

L

Löschen *24-25*

M

Mathematische Ganzzahl-Funktionen
Maximalwert 36
Minimalwert 36
Obergrenze *37*
Real *37*
Untergrenze *37*
Zufallsbereich *37*
Mathematische Gleitkommafunktionen 37–39
Cosinus 37
Sinus 38
Wurzel 38

Mathematische Operatoren 36
  Addition 36
  Subtraktion 36

O

Operatoren. *Siehe auch Mathematische Operatoren*
  Definition 9

P

Prozentformat *29*

Q

QuickFigure Exchange *48–52*

S

Schriftarten *28*
Schriftgröße *28*
Schützen, Zellen *29*
Sinus 38
Spalten
  Einstellung der Breite *27*
  Standardeinstellungen *27*
Statistische Funktionen 41
  Mittelwert *41*
  Summe *41*
Stil *28*
Stil, Text *28*
Subtraktion 36
Suchen *30*

T

Tabellen
  Daten ziehen *23-24*
  Duplizieren *16*
  Entfernen *17*
  Erstellen *16*
  Umbenennen *16*
Tastatur
  Befehle *15-16*
  Benutzung mit QF Works *15-16*
Technische Unterstützung *57*
Text-Stil *28*
Textausrichtung *28*

U

Umleiten *42*
  Definition 8

V

VALUE! *56*
vLookup *53*

W

Werte
  Definition *9*
Wurzel 36

Z

Zahlenformat *22–23*
Zeit- und Datumsfunktionen 35–37
Zellen
  Ausschneiden *18*
  Einfügen *18*
  Kopieren *18*
  Löschen *18*
  Schützen *23*
Zwischenablage *17–18*